Приложение

к приказу управления физической

культуры и спорта

администрации города Тулы

от 28.12.2022 № 28-ОД

Положение о порядке и сроках

проведения аттестации кандидатов на должность руководителя

и руководителей муниципальных учреждений дополнительного образования, подведомственных управлению физической культуры и спорта администрации города Тулы

1. Общие положения

 1.1. Положение о порядке и сроках проведения аттестации кандидатов на должность руководителя муниципального учреждения дополнительного образования, подведомственного управлению физической культуры и спорта администрации города Тулы и руководителей муниципальных учреждений дополнительного образования, подведомственных управлению физической культуры и спорта администрации города Тулы, (далее – Положение) регламентирует условия проведения аттестации кандидатов на должность руководителя муниципального учреждения дополнительного образования, подведомственного управлению физической культуры и спорта администрации города Тулы, и руководителей муниципальных учреждений дополнительного образования, подведомственных управлению физической культуры и спорта администрации города Тулы.

 1.2. Правовой основой аттестации являются Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации», Трудовой кодекс Российской Федерации, настоящее Положение.

 1.3. Аттестации подлежат:

руководители (директора) муниципальных учреждений дополнительного образования, подведомственных управлению физической культуры и спорта администрации города Тулы;

кандидаты на должности руководителей (директоров) муниципальных учреждений дополнительного образования, подведомственных управлению физической культуры и спорта администрации города Тулы;

 1.4. Целью аттестации является:

 определение соответствия уровня квалификации кандидатов на должность руководителя (директора) муниципального учреждения дополнительного образования, подведомственного управлению физической культуры и спорта администрации города Тулы требованиям, предъявляемым к их должности в соответствии с Квалификационными характеристиками, утвержденными приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования».

 оценка знаний и определение соответствия уровня квалификации руководителей (директоров) муниципальных учреждений дополнительного образования, подведомственных управлению физической культуры и спорта администрации города Тулы на подтверждение их соответствия занимаемой должности, предъявляемым к их должностям в соответствии с Квалификационными характеристиками, утвержденными приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования».

1.5. Аттестации не подлежат руководители учреждений:

проработавшие в занимаемой должности менее одного года;

беременные женщины;

лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижении им возраста трех лет (аттестация этих руководителей проводится не ранее чем через год после выхода из такого отпуска).

2. Организация и сроки проведения аттестации

2.1. Аттестация кандидатов на должности руководителей и руководителей муниципальных учреждений дополнительного образования, подведомственных управлению физической культуры и спорта администрации города Тулы (далее вместе именуемые - кандидат(ы)), проводится аттестационной комиссией (далее - Комиссия) управления физической культуры и спорта администрации города Тулы.

2.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства спорта Российской Федерации, настоящим Положением и иными приказами управления физической культуры и спорта администрации города Тулы.

2.3. Аттестация кандидата на должность руководителя учреждения предшествует заключению трудового договора и действует в течение одного календарного года.

2.4. Аттестация руководителя проводится по решению управления физической культуры и спорта администрации города Тулы один раз в три года (или не реже одного раза в период срока действия срочного трудового договора).

2.5. Сроки прохождения аттестации устанавливаются в соответствии с графиком, утвержденным управлением физической культуры и спорта администрации города Тулы.

Внеплановая аттестация руководителей учреждений проводится:

а) по решению управления физической культуры и спорта администрации города Тулы;

б) по итогам проверок уполномоченными структурными подразделениями администрации города Тулы, Правительства Тульской области и (или) органами, в результате которых были выявлены существенные нарушения в деятельности учреждения дополнительного образования, в том числе проверок финансово-хозяйственной деятельности и использования закрепленного за образовательными организациями государственного имущества;

в) по личному заявлению руководителя учреждения.

3. Состав и порядок работы Комиссии

3.1. Аттестационная комиссия (далее – Комиссия) состоит из председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, ответственного секретаря и членов Комиссии.

3.2. Состав Комиссии утверждается приказом управления физической культуры и спорта администрации города Тулы.

3.3. В состав Комиссии включаются представители органов государственной власти Тульской области, представители общественных организаций, представители системы высшего и среднего профессионального образования в сфере физической культуры и спорта без указания персональных данных (по согласованию).

3.4. Председателем Комиссии является начальник управления физической культуры и спорта администрации города Тулы.

3.5. Председатель Комиссии осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии, председательствует на заседаниях Комиссии, организует работу Комиссии, осуществляет общий контроль за реализацией принятых Комиссией решений, распределяет обязанности между членами Комиссии.

3.6. Заместителем председателя Комиссии является заместитель начальника управления (начальник отдела физической культуры и спорта) управления физической культуры и спорта администрации города Тулы.

3.7. В отсутствие председателя Комиссии обязанности председателя исполняет заместитель председателя.

3.8. Ответственным секретарем Комиссии является работник управления физической культуры и спорта администрации города Тулы.

3.9. Ответственным секретарь Комиссии готовит материалы и проекты решений к заседанию Комиссии, ведет протокол заседания Комиссии, обеспечивает ознакомление аттестуемых с решениями Комиссии, уведомляет о месте, дате и времени проведения заседания Комиссии его членов и аттестуемых.

3.10. Комиссия осуществляет следующие функции:

проводит аттестацию кандидатов на должность на должность руководителя (директора) муниципального учреждения дополнительного образования, подведомственного управлению физической культуры и спорта администрации города Тулы;

проводит аттестацию руководителей (директоров) муниципальных учреждений дополнительного образования, подведомственных управлению физической культуры и спорта администрации города Тулы;

проводит анализ представления и прилагаемых к нему материалов кандидатов на должность руководителя учреждения и руководителя учреждения

- на соответствие Квалификационным требованиям по соответствующим должностям руководителей и (или) соответствующим профессиональным стандартам,

- на отсутствие оснований и ограничений на занятие трудовой деятельностью в установленной сфере деятельности, проводит всестороннее и объективное изучение кандидатов для назначения на должности руководителя учреждения дополнительного образования;

- заслушивает сообщения аттестуемых.

3.11. Комиссия имеет право:

запрашивать у кандидатов на должность руководителя, руководителей, а также соответствующих организаций необходимые для ее деятельности документы, материалы и информацию;

создавать рабочие группы с привлечением экспертов и специалистов, составы которых утверждаются Комиссией;

устанавливать сроки предоставления запрашиваемых документов, материалов и информации;

3.12. Комиссия самостоятельно определяет порядок организации своей работы.

 3.13. Основными формами деятельности Комиссии являются заседания и (или) тестирования (на бумажном или электронном носителях).

3.14. О месте, дате и времени проведения заседания Комиссии ее члены уведомляются письмом, в том числе на адрес электронной почты, телефонограммой.

3.15. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа ее членов.

3.16. Решение Комиссии принимается открытым голосованием, простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии, в отсутствие аттестуемого. В случае равенства голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председатель Комиссии.

3.17. Член Комиссии, не согласный с принятым решение, имеет право в письменном виде изложить свое особое мнение, которое прилагается к протоколу заседания Комиссии.

4. Проведение аттестации

 4.1. Аттестация проводитсяс приглашением руководителя (кандидата) на заседание Комиссии.

 4.2. В случае неучастия в собеседовании кандидат на должность директора дополнительного образования или руководитель учреждения дополнительного образования признаются аттестационной комиссией не прошедшим аттестацию.

В случае неявки кандидата на заседание Комиссии по уважительной причине, по решению Комиссии рассмотрение руководителя (кандидатуры) может быть перенесено на другой срок (по согласованию сторон).

 4.3. Материалы для аттестации представляются в аттестационную комиссию непосредственно аттестуемым или уполномоченным им лицом в сроки:

 не позднее чем за 30 дней до дня истечения срока полномочий руководителя;

 в течение 5 дней после утверждения кандидатур, в том числе в случае досрочного прекращения руководителем своих полномочий.

 4.4. Комплект материалов по кандидату на должность директора учреждения дополнительного образования должен включать:

 заявление кандидата о проведение его аттестации аттестационной комиссией и рассмотрении его доку ментов (с указанием контактного телефона, места жительства и электронной почты, прилагаемых документов);

 заявление кандидата о согласии на проверку и обработку представленных сведений о кандидате;

 сведения о кандидате согласно приложению № 1 к Положению;

 программу развития учреждения (или основные положения программы) кандидата на должность руководителя учреждения дополнительного образования;

 выписка из решения администрации города о включении кандидата в список кандидатов в резерв управленческих кадров администрации города Тулы;

 **справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования, выданная в установленном законодательством РФ порядке;**

 сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера кандидата, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в порядке, предусмотренном законодательством РФ;

 согласие комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, в случае, если кандидат замещал должности государственной (муниципальной) службы до истечения двух лет со дня увольнения с такой должности;

копии дипломов о соответствующем уровне образования и квалификации, дипломов о присвоении ученой степени или аттестатов о присвоении ученого звания, документов о присвоенных званиях и дипломов о соответствующем уровне образования и квалификации (при наличии), дипломов о присвоении ученой степени или аттестатов о присвоении ученого звания, документов о присвоенных званиях;

 копии трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности.

 Дополнительно в Комиссию могут быть представлены сведения:

 о наличии спортивных званий, спортивных разрядов;

 о наградах и об иных формах поощрения;

 об участии в выборных органах государственной власти;

 о работе, в том числе стаже и характере управленческой деятельности, научной и научно-педагогической работы.

 4.5. Комплект материалов по директору учреждения дополнительного образования, подлежащему аттестации должен включать:

 сведения о руководителе в соответствии с приложением № 2 к Положению;

 согласие директора на проверку и обработку представленных сведений;

 отчет о результатах выполнения программы развития учреждения дополнительного образования за соответствующий календарный год календарный год (или отчет о работе за меж-аттестационный период);

 мотивированное представление начальника отдела физической культуры и спорта управления физической культуры и спорта администрации города Тулы, содержащее всестороннюю и объективную оценку профессиональных и деловых качеств, результатов профессиональной деятельности кандидата с приложением соответствующих документов;

 дополнительные документы по усмотрению руководителя учреждения.

4.6. Кандидат, представление и прилагаемые документы которого не поступили, поступили не в полном объеме, позднее установленных сроков или не соответствуют требованиям, предусмотренным [пунктом](#P111) 4 раздела «4. Проведение аттестации» настоящего Положения, к аттестации не допускается.

4.7. Руководитель (кандидат) несут ответственность за обоснованность, объективность и достоверность предоставляемой информации, предусмотренной настоящим Положением, а также иных материалов, характеризующих кандидата (руководителя).

 4.8. Комиссия рассматривает представление и прилагаемые к нему документы и заслушивает доклад руководителя о результатах его профессиональной деятельности за отчетный период и перспективах развития образовательной организации, проводит оценку результатов тестирования.

 4.9. По результатам аттестации кандидата на должность руководителя учреждения дополнительного образования Комиссия принимает решение о соответствии или несоответствии квалификационным требованиям, предъявляемым к должности руководителя на должность руководителя учреждения дополнительного образования.

 4.10. По результатам аттестации руководителя учреждения дополнительного образования Комиссия принимает решение о соответствии или несоответствии занимаемой должности руководителя учреждения дополнительного образования.

 4.11. Кандидаты на должность руководителя учреждения дополнительного образования и руководители учреждений дополнительного образования, в отношении которых на любом из этапов аттестации выявилось их несоответствие квалификационным требованиям (профессиональным стандартам), или наличие у них ограничений для работы в установленной сфере деятельности или подлог представленных документов, решением Комиссии признаются не прошедшим аттестацию.

 4.12. Решение Комиссии сообщается аттестуемому непосредственно после подведения итогов голосования.

 4.13. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, ответственным секретарем и членами Комиссии, присутствовавшими на заседании.

 4.14. В случае признания руководителя учреждения по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации трудовой договор с ним может быть расторгнут.

 4.15. Решения Комиссии, принятые по кандидатам на должность руководителя учреждения или руководителя в виде выписки из протокола в течение семи рабочих дней со дня заседания Комиссии направляются руководителю и кандидату на должность руководителя учреждения

Приложение № 1

к Положению

Рекомендуемый образец

|  |
| --- |
| СВЕДЕНИЯО КАНДИДАТЕ НА ДОЛЖНОСТЬ РУКОВОДИТЕЛЯ учреждения дополнительного образования, подведомственного управлению физической культуры и спорта администрации города Тулы |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_фамилия, имя, отчество (при наличии) |

|  |  |
| --- | --- |
| ДАТА РОЖДЕНИЯ |  |
| ОБРАЗОВАНИЕ | наименование образовательной организации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,специальность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, квалификация: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ (за последние 5 лет) | профессиональная переподготовка по программе:наименование программы: \_\_\_\_\_, квалификация \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,специализация (количество часов, год) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_повышение квалификации по программам: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_наименование программы: \_\_\_\_\_\_, квалификация \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,специализация: \_\_\_\_\_\_\_ (с указанием количества часов, года выпуска): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| УЧЕНАЯ СТЕПЕНЬ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по специальности: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_тема диссертационной работы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| УЧЕНОЕ ЗВАНИЕ | профессор/доцент по кафедре/по специальности: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| НАУЧНЫЕ ТРУДЫ | количество публикаций (научные работы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_учебные издания: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_из них: монографии, \_\_\_\_\_\_\_\_ научные статьи в рецензируемых научных изданиях, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, учебные пособия (с грифом учебно-методического объединения) |
| НАГРАДЫ И ПОЧЕТНЫЕ ЗВАНИЯ |  |
| ТРУДОВАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ(в соответствии с трудовой книжкой или сведения о трудовой деятельности | месяц, годмесяц, год | наименование организации(местонахождение) |  | должность |
| месяц годмесяц год | наименование организации(местонахождение) |  | должность |
| месяц годмесяц год | наименование организации(местонахождение) |  | должность |
| месяц годмесяц год | наименование организации(местонахождение) |  | должность |
| месяц годмесяц год | наименование организации(местонахождение) |  | должность |
| ПОДДЕРЖКА КАНДИДАТУРЫ | фамилия, имя, отчество (при наличии): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Ознакомлен и подтверждаю |  |  |  |
|  |  | подпись | фамилия, имя, отчество (при наличии) кандидата |

Приложение № 2

к Положению

Рекомендуемый образец

|  |
| --- |
| СВЕДЕНИЯО РУКОВОДИТЕЛЕ учреждения дополнительного образования, подведомственного управлению физической культуры и спорта администрации города Тулы |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_фамилия, имя, отчество (при наличии) |

|  |  |
| --- | --- |
| ДАТА РОЖДЕНИЯ |  |
| ОБРАЗОВАНИЕ | наименование образовательной организации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,специальность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, квалификация: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ (за последние 5 лет) | профессиональная переподготовка по программе:наименование программы: \_\_\_\_\_, квалификация \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,специализация (количество часов, год) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_повышение квалификации по программам: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_наименование программы: \_\_\_\_\_\_, квалификация \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,специализация: \_\_\_\_\_\_\_ (с указанием количества часов, года выпуска): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| УЧЕНАЯ СТЕПЕНЬ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по специальности: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_тема диссертационной работы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| УЧЕНОЕ ЗВАНИЕ | профессор/доцент по кафедре/по специальности: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| НАУЧНЫЕ ТРУДЫ | количество публикаций (научные работы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_учебные издания: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_из них: монографии, \_\_\_\_\_\_\_\_ научные статьи в рецензируемых научных изданиях, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, учебные пособия (с грифом учебно-методического объединения) |
| НАГРАДЫ И ПОЧЕТНЫЕ ЗВАНИЯ |  |
| ТРУДОВАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ(в соответствии с трудовой книжкой или сведения о трудовой деятельности | месяц, годмесяц, год | наименование организации(местонахождение) |  | должность |
| месяц годмесяц год | наименование организации(местонахождение) |  | должность |
| месяц годмесяц год | наименование организации(местонахождение) |  | должность |
| месяц годмесяц год | наименование организации(местонахождение) |  | должность |
| месяц годмесяц год | наименование организации(местонахождение) |  | должность |
|  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Ознакомлен и подтверждаю |  |  |  |
|  |  | подпись | фамилия, имя, отчество (при наличии) кандидата |

**С О Г Л А С И Е
на обработку персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,
паспорт номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, кем и когда выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,
проживающий по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,даю согласие на обработку моих персональных данных: фамилия, имя, отчество, адрес субъекта персональных данных, номер основного документа удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, дата и место рождения, данные документов об образовании и (или) квалификации, сведения о повышении квалификации и профессиональной переподготовки, сведения о трудовой деятельности, содержащихся в документах, представленных для проведения аттестации руководителя муниципального учреждения дополнительного образования, подведомственного управлению физической культуры и спорта администрации города Тулы, управлением физической культуры и спорта администрации города Тулы, расположенным по адресу: г. Тула, ул. Тимирязева, д. 101, корп. 1 (далее – Оператор).

Я согласен(а), что мои персональные данные буду использоваться при проведении аттестации.

Я проинформирован(а), что под обработкой персональных данных понимаются действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных в рамках выполнения Федерального закона от 27 июня 2006 года №152-Ф3, конфиденциальность персональных данных соблюдается в рамках исполнения Операторами законодательства Российской Федерации.

Настоящее согласие действует со дня подписания до дня отзыва в письменной форме.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 (дата) (фамилия, инициалы) (подпись)